

IMPORTANTE: sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada

1

CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Captação e Estruturação do Conhecimento da Secretaria Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON/SEESC), passando a vigorar a partir de 30/06/2026.

2

REFERÊNCIAS



- Lei Federal nº 5.433/68 - Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências;
- Decreto Federal nº 1.799/96 - Regulamenta a Lei Federal 5.433/68, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências;

3

GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



- 3.1 Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 - Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Chefe de Serviço de Captação e Estruturação do Conhecimento (SEESC)



Aprovado por:

Secretária-Geral da Secretaria Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON)

4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

4.1 FLUXO DE PROCESSO DE TRABALHO – SOLICITAÇÃO E PESQUISA

